**管理体系审核计划（通知）书**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受审核方名称 | | | 成都川力智能流体设备股份有限公司 | | | | | | | | | | | 合同编号 | | 30318-2023-R01 |
| 注册地址 | | | 30318-2023-R01 | | | | | | | | | | | | | |
| 审核地址 | | | 30318-2023-R01 | | | | | | | | | | | | | |
| 联 系 人 | | | 陈燚 | | | 电话 | 135411183311 | | | 传真 | |  | | 人数 | | 491 |
| 邮箱 | |  | |
| 现场审核日期 | | | 2023年03月24日 上午至2023年03月25日 上午 | | | | | | | | | | | 审核人日数 | | 2.5人日 |
| 审核场所 | | | 一阶段是否实施现场审核 | | | | | □是 ☑否 | | | 是否多场所 | | | | □是 ☑否 | |
| 是否临时场所 | | | | □是 ☑否 | |
| 认证领域 | | | □诚信管理体系 ☑社会责任管理体系 □SA8000 □其它 | | | | | | | | | | | | | |
| 审核方式 | | | ☑现场审核 □远程审核 □现场结合远程审核 ■ 语言：汉语 | | | | | | | | | | | | | |
| 远程使用方式 | | | □音频 □视频 □数据共享 □远程接入 | | | | | | | | | | | | | |
| 审核依据 | | | □GB/T 31950-2015  ☑GB/T39604:2020  □SA8000-2014  □ 其它 | | | | | | | | | | | | | |
| ■组织文件化的管理体系信息 ■ 相关国家法律法规及标准 | | | | | | | | | | | | | |
| 审核类型及目的 | □文审：审查受审核方文件化的管理体系信息是否满足管理体系标准的要求。  □第一阶段审核：了解组织信息及体系策划准备情况，初步确定审核范围，决定二阶段审核时机和重点。  ☑第二阶段审核：评价受审核方管理体系建立、实施的符合性及有效性，确定是否推荐认证注册。  □监督审核：管理体系运行是否有效保持并持续改进，确定是否推荐保持认证注册资格。  □再认证：评价管理体系整体的持续符合性与有效性，以及与认证范围的持续相关性和适宜性，以确定是否推荐保持认证注册资格并换发认证证书。  □暂停/恢复：评价暂停原因是否有效消除，确定是否推荐恢复认证资格。（暂停原因：）  □其它： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 审核范围 | 闸阀，蝶阀，球阀，伸缩器，过滤器，止回阀，倒流防止器，排气阀，截止阀，减压阀，水力控制阀，遥控浮球阀，平衡阀，排泥阀，消火栓，城镇燃气调压器（箱、柜），燃气调压装置，撬装装置的设计、制造和销售；直饮水净水设备的销售；不锈钢管件、管材的生产、销售；特种设备（压力管道元件、压力容器）的设计、制造、销售（技术支持、配送安装、维修服务、投诉处理）的企业社会责任管理活动。 | | | | | | | | | | | | 专业代码 | | |  |
| 不适用条款 | | |  |
|  | 审核组 | 姓 名 | | 性别 | 审核员注册资格**/**  审核员注册证书号 | | | | | 专业代码 | | | 联系电话 | | | |
| A | 组长 | 程万荣 | | 男 | ISC[S]0056 | | | | |  | | | ISC[S]0056 | | | |
| bB | 组员 | 程万荣 | | 男 | ISC[S]0373 | | | | |  | | | ISC[S]0373 | | | |
| 审核部：杨森  联系电话：13439671411  2023年 03月21 日 | | | | | | | | | 受审核方：（盖章）  受审核方代表：  年 月 日 | | | | | | | |
| 备注：★**所有与审核策划及审核实施有关的一切事宜，均请企业/审核组长与公司审核部项目管理员直接联系。**  ★**再认证项目原证书有效期至 年 月 日年 月 日。**  ★**审核计划应在审核实施前完成，并提前交给受审核组织确认。**  ★**请审核老师提交电子版案卷或直接将电子版文件上传到项目执行。** | | | | | | | | | | | | | | | | |

**审核计划日程安排**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **审核时间** | | **审核员代码** | **受审核部门** | **过程/活动/条款/（远程工具）** | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
| 组长签字： | |  | | 编制日期： | 年 月 日 |
| 说明 | 1、对所有场所/部门的审核均应关注对标准通用要求的审核抽样（如：质量目标、管理职责、文件记录控制、资源管理、信息沟通、过程监视测量、持续改进等）  2、如审核计划有变更，请将变更内容详细记录在《信息变更单》中，并及时与审核部确认。  3、多场所审核日程安排应体现总部与分场所距离及路程所需时间，路程时间不计算人日。（注：此表可附页） | | | | |